



**PROCEDURA SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW
KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z NIEODPŁATNYCH
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
WZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**



PODSTAWA PRAWNA:

- * art. 22ak ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Gimnazjum z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.

§ 2

Wskroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć Gimnazjum z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej;
2. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – zapisanego w księdze uczniów Gimnazjum z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej;
3. **Rodzicu ucznia** – należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego;
4. **Podręcznikach** – należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręczniki danego języka obcego nowożytnego;
5. **Materiale edukacyjnym**- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
6. **Materiale ćwiczeniowym**– należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
7. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Dąbrowa Górnicza.



II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 3

EWIDENCJONOWANIE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością organu prowadzącego szkołę.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze ewidencjonowania materiałów bibliotecznych w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają kontroli zbiorów (skontrum, inwentaryzacja).
4. Podręczniki w formie papierowej wpisywane są do księgi inwentarzowej podręczników (oznaczonej literą „Pd”) i nie podnoszą wartości majątku biblioteki.
5. Materiały edukacyjne i podręczniki w postaci dokumentów specjalnych (np. na nośnikach elektronicznych) są zewidencjonowane w inwentarzu zbiorów specjalnych – materiałów edukacyjnych, oznaczonym symbolem „ZS”i nie podnoszą wartości majątku biblioteki.
6. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.
7. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (najczęściej rok)przechowywane są oświadczenia rodziców uczniów potwierdzające odbiór tych materiałów.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną; uczeń na polecenie nauczyciela, a w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem może wypożyczyć na określony czas materiały edukacyjne,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
9. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie (3 lata) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają zubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.



§ 4

UDOSTĘPNIANIE

1. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane (użyczane) kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.
2. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej na podstawie aktualnej karty bibliotecznej, po zawarciu umowy przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej (Załącznik nr 1).
3. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca, który po podpisaniu umowy, jeden jej egzemplarz przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom w okresie dwóch tygodni, od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Podręczniki wypożyczane są w godzinach pracy biblioteki.

§ 5

ZWROT

1. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Ich zwrot następuje w okresie dwóch tygodni od zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.
3. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej przed przejściem do drugiej placówki.
4. W przypadku przejścia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie oddaje tychże dokumentów w szkole



macierzystej, ale kontynuuje naukę w nowej placówce, a wypożyczone dokumenty stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę biblioteczny protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

5. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w ust.3 i 4, wykonuje nauczyciel wychowawca ucznia oraz nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej.
6. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciele, o których mowa w ust.5, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
7. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły.
8. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 7, stanowi dochód budżetu państwa.
9. Przepis ust. 7 nie ma zastosowania, w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie mają obowiązek używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, chronienia go przed zniszczeniem bądź zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela – bibliotekarza biblioteki szkolnej.
3. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszą Procedurą
4. Procedurę stosuje się do:
 - a) uczniów klas I gimnazjum– w roku szkolnym 2015/2016;
 - b) uczniów klas II gimnazjum – w roku szkolnym 2016/2017;
 - c) uczniów klas II gimnazjum – w roku szkolnym 2017/2018;



UMOWA UŻYCZENIA

Zawarta w Dąbrowie Górniczej w dniu, pomiędzy:

1. Zespołem Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, zwanej dalej „Użyczającym”, w imieniu, której działa Andrzej Latosik - Dyrektor Szkoły, a
2. zwanym dalej „Biorącym w użyczenie” zamieszkałym w, rodzicem/opiekunem prawnym – ucznia klasy I Gimnazjum z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej

§ 1

Przedmiotem użyczenia są podręczniki do klasy I gimnazjum. Użyczający oświadcza, że działa w imieniu gminy Miasto Dąbrowa Górnicza właściciela podręczników oraz, że oddaje je w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie, a Biorący w użyczenie przedmiot użyczenia przyjmuje.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego – tj. od 1 września 2015r. do 30 czerwca 2016 r.

§ 3

Biorący w użyczenie oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

§ 4

Biorący w użyczenie zobowiązuje się, że będzie używać przedmiot użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należytych stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.



§ 5

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego. Użyczający może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

§ 6

Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych w szkole, Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia w terminie do dnia 15 lipca i miejscu wskazanym przez Użyczającego (w bibliotece szkolnej).

§ 7

Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia również w przypadku, gdy jego dziecko zostanie wykreślone z ewidencji uczniów szkoły.

§ 8

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego walorów użytkowych i estetycznych lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający:

Biorący w użyczenie:

